

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

প্রধান প্রকৌশলীর কার্যালয়

গণপূর্ত অধিদপ্তর

পূর্ত ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

ফোন-০২-৯৫৬২৭৯৫, ফ্যাক্স-৮৮-০২-৯৫৬২৯১৩

Visit <http://www.pwd.gov.bd>

স্মারক নং-২৫-৩৬-০০০০-২২০-২০-১৭০-১৩/১০৯

ছি-১

তারিখ

৩০/০২/১৪২২৪
২৬/০৪/২০১৬

বরাবর,

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী,
ঢাকা গণপূর্ত সার্কেল-২,
ঢাকা।

বিষয়ঃ- হিসাবের কোড নং-৩-৩২৫১-০০০০-৬৮২১-আসবাবপত্র সংগ্রহ ও ক্রয় উপধাতে ২০১৫-২০১৬-আর্থিক সালে অর্থ বরাদ্দ।

সূত্রঃ- তদ্রূপ(সমন্বয়), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকার স্মারক নং-৭৩৩/১(৫) তারিখ-০৩-০৪-১৬ই (কপি সংযুক্ত) এর প্রেক্ষিতে।

উপরোক্ত বিষয়ে বর্ণিত উপধাতে চলতি আর্থিক সালে খরচ করিবার জন্য =১.১৮৪০৭ লক্ষ (এক লক্ষ আঠার হাজার চারশত সাত) টাকা মাত্র নিম্নবর্ণিতহারে বরাদ্দ করা হইলঃ

| ক্রমিক | কাজের নাম | অর্থ বরাদ্দ | গণপূর্ত বিভাগ |
|--------|--|--------------|-----------------------|
| ১ | অঃপ্রঃপ্রঃ(পওবিপ্রঃ), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকার অফিস কক্ষে আসবাবপত্র সরবরাহ করণ কাজ। | ১.১৮৪০৭ লক্ষ | গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা |

উক্ত খরচ হিসাবের কোড নং-৩-৩২৫১-০০০০-৬৮২১-আসবাবপত্র সংগ্রহ ও ক্রয় উপধাতের ২০১৫-২০১৬ আর্থিক সালের বাজেট বরাদ্দ হইতে সংকুলান করিতে হইবে।

উক্ত অর্থ বরাদ্দ সম্পর্কে প্রধান প্রকৌশলী, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকার সম্মতি রহিয়াছে।

উক্ত অর্থ সকল প্রকার আর্থিক বিধিবিধান, নিয়মাচার ও আনুষ্ঠানিকতা পর্যবেক্ষণ/পালন পূর্বক খরচ করিবার নিমিত্ত নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকার নিকট পুনঃবরাদ্দ প্রদান করিয়া অত্র অধিদপ্তরকে অবহিত করিতে অনুরোধ করা যাইতেছে। উক্ত অর্থ প্রাপ্তির সাথে সাথে অর্থ প্রাপ্তির স্বীকৃতি প্রদান করিতে হইবে। উক্ত অর্থ খরচ করিবার পূর্বে নিম্নোক্ত শর্তসমূহ অনুসরণ করিতে হইবে।

শর্ত সমূহঃ-

- ০১। বরাদ্দকৃত অর্থ অনুমোদিত প্রাককলন অনুসারে ব্যয় করিতে হইবে।
- ০২। এই অর্থ ব্যয় / কাজের বিল পরিশোধের ক্ষেত্রে ভবিষ্যতে কোন অনিয়ম উদ্ঘাটিত হইলে বিল পরিশোধকারী দায়ী থাকিবে।
- ০৩। এই অর্থ অন্য কোন কাজে ব্যয় করা যাইবে না এবং অব্যয়িত অর্থ যথাসময়ে সমর্পণ করিতে হইবে।
- ০৪। কাজের বিলে অত্র অধিদপ্তরের ষ্টোরে এ ধরণের আসবাবপত্র নেই মর্মে প্রত্যয়ন প্রদান করিতে হইবে।
- ০৫। বরাদ্দকৃত অর্থের খরচের হিসাব/ কাজের অগ্রগতির প্রতিবেদন অত্র দপ্তরে দাখিল করিতে হইবে।
- ০৬। এই অর্থ ব্যয়ের ক্ষেত্রে পিপিএ-২০০৬ এবং পিপিআর-২০০৮ অনুসরণসহ যাবতীয় আর্থিক বিধি-বিধান যথাযথভাবে প্রতিপালন করিতে হইবে।

সংযুক্তিঃ-সূত্রস্ব পত্রের ফটোকপি-১পাতা।

(মোসলেহ উদ্দীন আহাম্মদ)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়)

গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

স্মারক নং-২৫-৩৬-০০০০-২২০-২০-১৭০-১৩/১০৯/১(৫) ছি-১

তারিখ

৩০/০২/১৪২২৪
২৬/০৪/২০১৬

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়) :

- ০১। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী(সওস)/(পওবিপ্রঃ), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০২। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী, ঢাকা গণপূর্ত জোন, ঢাকা।
- ০৩। হিসাব মহা-নিয়ন্ত্রক, সচিবালয় ভবন, ৩য় ফেজ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৪। মহা-পরিচালক, পূর্ত অডিট অধিদপ্তর, অডিট কমপ্লেক্স ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সমন্বয়)/(মনিটরিং এন্ড অডিট), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৬। প্রধান প্রকৌশলী মহোদয়ের ষ্টাফ অফিসার (নিঃপ্রঃ), গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ০৭। নির্বাহী প্রকৌশলী, গণপূর্ত বিভাগ-৪, ঢাকা।
- ০৮। উপ-সচিব, বাজেট অধিশাখা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৯। উপ-সচিব, বাজেট অধিশাখা-২৪, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১০। নির্বাহী প্রকৌশলী (ই/এম), এম,আই,এস সেল, পূর্ত ভবন, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা সরকারী অফিস ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ১২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। তত্ত্বাবধায়ক, উন্নয়ন শাখা-৩, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৪। গার্ড নথি, হিসাব শাখা-১/হিসাব সেল, গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।

(মোসলেহ উদ্দীন আহাম্মদ)

তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(সমন্বয়)

গণপূর্ত অধিদপ্তর, ঢাকা।